

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

3109

ACUERDO de 16 de enero de 2008, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio de Inspección.

Próximos a quedar vacantes en la relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario al servicio del Consejo General del Poder Judicial dos puestos de Secretario de Inspección en el Servicio de Inspección y al contar con dotación presupuestaria para su cobertura, el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145, 146 y 148 de la ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y en los artículos 120 y 133 y concordantes del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobado por Acuerdo de 22 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 107 de 5 de mayo), ha acordado convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se describen en el anexo I.

El concurso se registrará por las siguientes normas:

Primera.—Quienes deseen tomar parte en el mencionado concurso dirigirán instancia al Excelentísimo señor Presidente de este Consejo en que así lo manifiesten y a la que podrán acompañar relación de los méritos y circunstancias que en ellos concurren, así como su justificación documental. Las instancias deberán presentarse dentro de los veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del propio Consejo (calle Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid) o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda.—Podrán tomar parte en el mismo los miembros del Cuerpo de Secretarios Judiciales que hubieren prestado, al menos, cinco años de servicios efectivos en el mismo.

Tercera.—El concurso se resolverá por el Pleno de Consejo General de Poder Judicial apreciando libre y discrecionalmente los méritos y circunstancias de los solicitantes. Si el Pleno del Consejo entendiere que los solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad y aptitud precisas para el cargo podrá declarar el concurso desierto.

Cuarta.—Según lo dispuesto en el artículo 146.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, los concursantes a los que se adjudique los puestos convocados serán nombrados por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial por un período de dos años, prorrogable por períodos anuales con un máximo de prestación de servicios de diez años, serán declarados en situación de servicios especiales y estarán sometidos al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobado por Acuerdo de Pleno de 22 de abril de 1986 (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 107, de 5 de mayo).

Quinta.—Contra el presente acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los concursantes no nombrados dispondrán de un plazo de seis meses para retirar la documentación aportada, acreditativa de los méritos alegados, procediéndose a su destrucción en caso de no efectuarlo.

Madrid, 16 de enero de 2008.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Francisco José Hernando Santiago.

ANEXO I

Denominación del puesto: Secretario de Inspección.

Número de puestos convocados: 2

Localización: Madrid.

Nivel de Destino: 29. Complemento específico: 43.982,54 euros anuales.

Adscripción: Secretarios Judiciales con cinco años de servicios efectivos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

3110

ORDEN TAS/404/2008, de 16 de enero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social), dotados presupuestariamente y sobre los que no existe reserva de puesto, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, y a propuesta de dicho Instituto, procede convocar un concurso para la provisión de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A1, A2, C1 y C2.

De otra parte, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

De acuerdo con lo anterior, este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y con la aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar un concurso para la provisión de los puestos que se relacionan y describen en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes de puestos del anexo I, de acuerdo con las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, los funcionarios de carrera de los grupos A1, A2, C1 y C2, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; a estos efectos se hace constar que los puestos que aparecen con la clave EX20 son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración de la Seguridad Social y para aquellos otros destinados en dicha Administración, incluido el personal perteneciente a Cuerpos o Escalas de Correos que se han integrado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Seguridad Social; en tanto que los que figuran con la clave de adscripción EX11

podrán ser solicitados por los funcionarios de Cuerpos o Escalas del resto de la Administración del Estado.

Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología y los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, incluidos los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, en cualquier situación administrativa, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía y de la Guardia Civil.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio Exterior.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la organización periférica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y de sus Organismos Públicos (incluida la organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social), podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento Ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

c) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

d) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

e) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda.

1. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de la

Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si se ha suprimido el puesto de trabajo que tuvieran con carácter definitivo.

A los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que participan en el concurso por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

A este respecto se aclara que todos los puestos de trabajo incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de la Intervención General de la Seguridad Social están adscritos a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, aunque las funciones de intervención se ejerzan en el ámbito de Entidades Gestoras adscritas a otros Departamentos.

4. Los funcionarios transferidos o trasladados por concurso a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado y, en todo caso, desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

5. Los funcionarios en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 29, puntos 3.c), 3.d) y 7, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, (excedencia por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, respectivamente), sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia, o más de cinco años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

6. A los funcionarios en excedencia por el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a aquéllos que estén en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos generales, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, en su caso, aquél que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. En estos supuestos, sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado.

7. A los funcionarios mencionados en el punto anterior les resulta de aplicación lo indicado en el punto 3 de esta base. En el supuesto de que permaneciendo en esta situación hubieran obtenido otro puesto de trabajo y no hubieran tomado posesión del mismo en virtud de lo dispuesto en la convocatoria del correspondiente proceso de provisión, la fecha a partir de la cual se iniciará el cómputo del plazo a que se hace referencia en dicho apartado 3, será la correspondiente a la de la finalización del plazo posesorio en el nuevo puesto obtenido.

8. Los funcionarios en la situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, estarán obligados a participar solicitando las vacantes que se convoquen en su provincia, siempre que se les notifique y cumplan los requisitos que permitiesen su acceso al puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril). El tiempo de permanencia en esta situación se les considerará, a efectos de valoración de méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

9. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a participar en el presente concurso solicitando los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan, siempre que esta circunstancia les sea notificada. Si no lo hiciesen serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

10. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995 los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar, salvo autorización del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (en el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpo o Escalas adscritos a este Departamento), o del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que a continuación se detalla.

a) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios procedentes de suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado; a los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, en excedencia voluntaria por interés particular, y en excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no figuren en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará durante la permanencia en estas situaciones administrativas el desempeño del

puesto de trabajo de nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo.

2. A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por encontrarse en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan, si éste es superior al mínimo correspondiente al grupo en el que estén excedentes y siempre teniendo como límite el máximo de dicho Grupo. En caso contrario, se les considerará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al Grupo en que están excedentes y desde el cual participan.

3. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

4. La valoración del desempeño de puestos en comisión de servicios se limitará a considerar, como máximo, los últimos trescientos sesenta y seis días, con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

5. Con carácter general, a los efectos de las valoraciones del apartado B) de esta base, los plazos de toma de posesión se valorarán como desempeñados en el nuevo puesto de trabajo.

b) Baremo:

1. Méritos generales.

1.1 Grado personal.—Se valorará de la forma siguiente el grado que tenga reconocido el solicitante en el cuerpo desde el que participa:

Por tener reconocido un grado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener reconocido un grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en seis niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en siete niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por tener reconocido un grado inferior en ocho niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará el trabajo desarrollado en los últimos 1.096 días naturales, con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente manera:

1.2.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados.—La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD igual o superior al puesto solicitado: 0,01370 puntos. (Máximo 15 puntos).

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en un nivel al puesto solicitado: 0,01233 puntos. (Máximo 13,5 puntos).

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en dos niveles al puesto solicitado: 0,01096 puntos. (Máximo 12 puntos).

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en tres niveles al puesto solicitado: 0,00959 puntos. (Máximo 10,5 puntos).

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en cuatro niveles al puesto solicitado: 0,00822 puntos. (Máximo 9 puntos).

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en cinco niveles al puesto solicitado: 0,00685 puntos. (Máximo 7,5 puntos).

Por cada día de desempeño de puestos de NCD inferior en seis o más niveles al puesto solicitado: 0,00548 puntos. (Máximo 6 puntos).

1.2.2 Experiencia en el desempeño de puestos. Puntuación máxima por este apartado: 14 puntos.

1.2.2.1 Por cada día de desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Seguridad Social: 0,01279 puntos. Puntuación máxima: 14 puntos.

1.2.2.2 Por cada día de desempeño de puestos de trabajo adscritos a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Gerencia de Informática de la Seguridad Social, Servicio Jurídico de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 0,00822 puntos. Puntuación máxima: 9 puntos.

1.2.2.3 Por cada día de desempeño de puestos de trabajo adscritos a Ministerios u Organismos distintos a los contemplados en los dos apartados anteriores: 0,00366 puntos. Puntuación máxima: 4 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados en el anexo I de esta convocatoria hasta un máximo de diez puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos cuando hayan tenido una duración de al menos diez horas. A quienes hayan impartido el curso o uno de sus módulos se les computará el mismo a partir de cinco horas lectivas, no contándose más de una vez la impartición de la misma materia en sucesivas convocatorias del curso.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, tomándose en consideración un máximo de 15 años, a razón de 0,66667 puntos por cada año completo de servicios en la Administración.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala que hayan sido expresamente reconocidos. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—Se valorarán los supuestos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima total de 1 punto:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 0,5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,5 puntos.

La valoración de este último supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en el apartado 5 de la base cuarta.

2. Méritos específicos: Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el anexo I de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 40 puntos.

Todos los puestos menos los números 101, 102, 103 y 105 precisarán para su valoración, del sistema específico de selección establecido en el artículo 45 del Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995.

Respecto a estos puestos, cuando la segunda fase requiera que a la solicitud se acompañe una Memoria en la que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo a la descripción que del mismo se realiza en el anexo I, así quedará indicado en dicho anexo.

Para la valoración del mérito «Adecuación al puesto» de los solicitantes de los puestos antes citados, la Comisión de Valoración podrá establecer la celebración de una entrevista. En este caso se podrá convocar, en una o varias rondas de citaciones, a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada a la correspondiente por los restantes méritos de la segunda fase, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada por el resto de los candidatos al puesto.

Para valorar la experiencia dentro del mérito «adecuación al puesto» de los solicitantes de los puestos número 101, 102, 103 y 105 se tendrá en cuenta el trabajo desarrollado en los 36 meses mas favorables dentro de los últimos 60 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos específicos, «relación funcional del puesto desempeñado con el convocado» y «puesto de trabajo desempeñado» se valorarán por su situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Puntuación mínima: La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados números 101, 102, 103 y 105 será de 20 puntos. Para todos los demás puestos será necesario obtener una puntuación mínima de 31 puntos para su adjudicación, de los cuales 15 puntos deben corresponder a la primera fase de méritos generales y 16 deben corresponder a méritos específicos.

Cuarta.

1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo III de esta Orden y serán expedidos con el máximo rigor por las Unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo:

La unidad de personal donde presten servicios.

1.2 Funcionarios en situación de servicios especiales o excedencia del artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales o Interventores Territoriales.

La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios Periféricos de tal Ministerio.

1.3 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

1.4 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, apartados a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzoso procedentes de una situación de suspensión de funciones:

La unidad de personal del departamento al que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

La Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del apartado a) del punto 3 del artículo 29 que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala, en situación de servicio activo, un puesto de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación le será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta Base.

1.5 Funcionarios en situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior:

La Dirección General de la Función Pública.

1.6 Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2. Los participantes que deseen alegar méritos específicos distintos a los certificados en el Anexo III y V, podrán hacerlo utilizando el Anexo IV. En caso de no presentar éste, se entenderá que los concursantes no están en posesión de dichos méritos. Además, para su valoración se precisará que sean acreditados por cualquier medio documental, que se aportará junto con la solicitud; en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud una declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

5. Los funcionarios que aleguen alguna de las situaciones consignadas en la base tercera, B) Baremo, apartado 1.5, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Destino del cónyuge: certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: copia compulsada de fecha actual del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: copia compulsada de fecha actual del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención al menor: declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: copia compulsada de fecha actual del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: certificado que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención al familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Con independencia de la documentación mínima acreditativa de los supuestos anteriormente citados, por la Comisión de Valoración se podrá recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Quinta.-En el caso de que dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia copia de la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en el mismo municipio. En caso de no cumplirse estas condiciones, se entenderán anuladas las solicitudes cursadas por ambos.

Sexta.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Excmo. Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Instituto Nacional de la Seguridad Social (calle Padre Damián, 4, 28036 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, modificado en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar junto con la solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 10.1 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano

competente en la materia que acredite la procedencia de adaptación y compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

3. Los documentos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Méritos específicos alegados por el candidato en relación con cada puesto solicitado.

A dicho anexo se incorporará la documentación probatoria de dichos méritos.

Anexo V: Certificado de Tareas.

Anexo VI: Memoria. Se presentarán tantas como puestos solicitados en los que sea preceptivo.

Séptima.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al orden en que son enunciados los méritos en el artículo 44, apartado 1, del Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De seguir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó; de mantenerse el empate, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursó.

Octava.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social o funcionario en quien delegue.

Vocales: Seis vocales designados por la autoridad convocante, que serán representantes de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, y un vocal representante de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Tres de estos vocales tendrán la condición de Secretario, Presidente Suplente y Secretario Suplente.

Podrán integrar la Comisión, si así lo estiman oportuno, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta por la Administración.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y al convocarse puestos que precisan para su valoración del sistema de concurso específico establecido en el artículo 45 del Reglamento aprobado por Real decreto 364/1995, deberán poseer un grado personal o desempeñar puestos de igual o superior nivel de complemento de destino de los convocados.

Para la valoración de méritos, incluida la celebración de entrevistas que en su caso se decida, la Comisión de Valoración podrá proponer la incorporación de expertos que colaborarán en calidad de asesores, para lo que dispondrán de voz pero no de voto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, la Comisión de Valoración del presente concurso se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

Novena.

1. Los traslados que puedan derivarse de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. De acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones de 2 de abril de 1990, y 13 de enero de 2006 de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social por las que se regula la productividad del personal funcionario de la Administración de la Seguridad Social, quedarán

obligatoriamente sujetos al régimen de productividad por mayor vinculación, que implica la realización de una jornada de cuarenta horas semanales, en régimen de jornada partida con plena disponibilidad y con incompatibilidad para cualquier otra actividad pública o privada, los adjudicatarios de los puestos de trabajo que se convocan, con la excepción de los siguientes: Directores de CAISS N24, N22 y N20, Jefe de Sección Tipo I, Jefe de Sección Tipo II y Jefe de Sección Tipo B.

3. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó dentro del plazo de tres días.

Décima.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden expresará tanto el puesto de origen del interesado a quien se le adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y Grupo a que pertenece, como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de servicio activo.

3. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas. Si optan por esta posibilidad y no reingresan, el puesto adjudicado será el de referencia para cuando solicite el reingreso.

4. Si para algún adjudicatario se da la circunstancia prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas, se realizará una nueva resolución mediante Orden publicada en el Boletín Oficial del Estado, que asigne el puesto al solicitante que resulte siguiente en puntuación, además, de que en su caso, se asigne a su vez el puesto en el que éste último hubiera sido adjudicatario.

5. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. A estos efectos, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde el día siguiente al de la publicación de la Orden por la que se aprueba dicha Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse esta circunstancia a la Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido al interesado, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.—De la resolución de este concurso se dará traslado a la Unidad de Personal del centro donde figure adscrito el funcionario seleccionado.

Duodécima.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción o, potestativamente y con carácter previo, recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados en su redacción por la Ley 4/1999).

Madrid, 16 de enero de 2008.—El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, P.D. (Orden TAS/2268/2006, de 11 de julio), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

ANEXO I

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
1	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALAVA Código centro: 6332500101001 Subd. Prov. de Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones Código puesto: 4227043	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente y de los subsidios. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Vitoria / Gasteiz (Álava)	Grup.: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 9.333,34 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* A adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de las prestaciones económicas de incapacidad permanente y de la gestión de subsidios. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de la prestación económica de incapacidad permanente o de gestión de subsidios de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4
2	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE Código centro: 6332500102001 Subd. Prov. Prestaciones Invalidez y Control de Pensiones Código puesto: 965661	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. Control de las pensiones ya aprobadas y de los procesos de gestión correspondientes a altas, bajas y modificaciones de las mismas. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Albacete	Grup.: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 9.333,34 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, así como en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de pensionistas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de la prestación económica de incapacidad permanente o de pensionistas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones o de pensionistas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
3	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Código centro: 6332300103001 Subd. Prov. de Jubilación, Muerte y Supervivencia Código puesto: 4140031	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, del reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria internacional y de la confección de informes de cotización. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Alicante	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.797,48 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, en el reconocimiento al derecho de la prestación de asistencia sanitaria internacional y en la confección de informes de cotización. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria o de informes de cotización. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria internacional o de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria o de informes de cotización.	22 8 6 4 10 6 4
4	AGENCIA COMARCAL DE DENIA (ALICANTE) Código centro: 6333500103310 Director de CAISS Código puesto: 1018575	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Denia (Alicante)	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
5	AGENCIA COMARCAL DE VILLAJYOUSA (ALICANTE) Código centro: 6333600103680 Director de CAISS Código puesto: 2577763	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Villajoyosa (Alicante)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
6	CAISS DE BADAJOZ Código centro: 6333E00106001 Director de CAISS Código puesto: 3021223	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Badajoz	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
7	CAISS DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ) Código centro: 6333H00106345 Director de CAISS Código puesto: 4674352	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Jerez de los Caballeros (Badajoz)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
8	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Subd. Prov. de Pensionistas Código puesto: 738969	Organización, coordinación, planificación y control de las pensiones ya aprobadas y de los procesos de gestión correspondientes a altas, bajas y modificaciones de las mismas. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Palma de Mallorca	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 9.335,74 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/habilidades directivas, 4 puntos . - Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de las pensiones ya aprobadas y en altas, bajas y modificaciones de las mismas. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de pensionistas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de pensionistas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de pensionistas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
9	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS Código centro: 6332300107001 Jefe Negociado de Apoyo N18 Código puesto: 2351688	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Palma de Mallorca	Grupo: C1/C2 Nivel: 18 Complemento Específico: 3.929,34 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos. - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4
10	AGENCIA COMARCAL DE INCA (ILLES BALEARS) Código centro: 6333600107270 Director de CAISS Código puesto: 2827651	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Inca (Illes Balears)	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.919,08 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
11	AGENCIA COMARCAL DE MAHÓN (ILLES BALEARS) Código centro: 6333600107320 Director de CAISS Código puesto: 1482432	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Mahón (Illes Balears)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 5.066,00 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
12	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BARCELONA Código centro: 6332100108001 Técnico de Prevención B (TPS) Código puesto: 2315888	Planificación y ejecución de las acciones preventivas. Evaluación de riesgos laborales y asesoramiento especializado en esta materia. Implantación de estrategias de minimización de riesgos laborales.	1	Barcelona	Grupo: A1/A2 Nivel: 25 Complemento Específico: 10.192,68 € Cuerpo Adscripción: EX19 Adscripción: AE	Si	- Cursos sobre prevención de riesgos laborales 2 puntos cada uno hasta un máximo de 5 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en evaluación de riesgos laborales y en tareas de asesoramiento especializado en esta materia. Conocimiento en materia de acciones preventivas. Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias de minimización de riesgos laborales y de planes de autoprotección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de prevención de riesgos laborales de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de prevención de riesgos laborales. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 24 ó 25 en un área de prevención de riesgos laborales del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 22 ó 23 en un área de prevención de riesgos laborales de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 22 ó 25 en un área de prevención de riesgos laborales.	22 8 4 10 6 4
Existe en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de poseer titulación universitaria de primer o segundo ciclo y estar en posesión del título de técnico superior en prevención de riesgos laborales.									
13	AGENCIA URBANA Nº 5 DE BARCELONA Código centro: 6333400508001 Director de CAISS Código puesto: 3796343	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Barcelona	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
14	AGENCIA URBANA Nº 7 DE BARCELONA Código centro: 6333400708001 Director de CAISS Código puesto: 1308631	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Barcelona	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
15	AGENCIA COMARCAL DE MANRESA (BARCELONA) Código centro: 6333400108336 Director de CAISS Código puesto: 4089363	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Manresa (Barcelona)	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
16	AGENCIA COMARCAL DE SAN FELIÚ DE LLOBREGAT (BARCELONA) Código centro: 6333500108630 Director de CAISS Código puesto: 1909781	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	San Feliú de Llobregat (Barcelona)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
17	AGENCIA COMARCAL DE VILAFRANCA DEL PENEDES (BARCELONA) Código centro: 6333500108903 Director de CAISS Código puesto: 2656075	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Vilafranca del Penedès (Barcelona)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
18	AGENCIA COMARCAL DE HERVÁS (CACERES) Código centro: 6332300110376 Director de CAISS Código puesto: 4192581	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Hervás (Cáceres)	Grupo: AZ/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
19	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CADIZ Código centro: 6332300111001 Técnico de Prevención B (TPS) Código puesto: 4710331	Planificación y ejecución de las acciones preventivas. Evaluación de riesgos laborales y asesoramiento especializado en esta materia. Implantación de estrategias de minimización de riesgos laborales.	1	Cádiz	Grupo: A1/A2 Nivel: 25 Complemento Específico: 10.192,68 € Cuerpo Adscripción: EX19 Adscripción: AE	Si	- Cursos sobre prevención de riesgos laborales, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 5 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en evaluación de riesgos laborales y en tareas de asesoramiento especializado en esta materia. Conocimiento en materia de acciones preventivas. Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias de minimización de riesgos laborales y de planes de autoprotección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de prevención de riesgos laborales de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de prevención de riesgos laborales. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 24 ó 25 en un área de prevención de riesgos laborales del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 22 ó 23 en un área de prevención de riesgos laborales de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 22 a 25 en un área de prevención de riesgos laborales.	22 8 4 10 6 4
Existe en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de poseer titulación universitaria de primer o segundo ciclo y estar en posesión del título de técnico superior en prevención de riesgos laborales.									
20	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CADIZ Código centro: 6332300111001 Jefe de Servicio de Prevención B (TPS) Código puesto: 5043826	Planificación y ejecución de las acciones preventivas. Evaluación de riesgos laborales y asesoramiento especializado en esta materia. Implantación de estrategias de minimización de riesgos laborales. Dirección de equipos de trabajo.	1	Cádiz	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 12.174,40 € Cuerpo Adscripción: EX19 Adscripción: AE	Si	- Cursos sobre prevención de riesgos laborales, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 5 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en evaluación de riesgos laborales y en tareas de asesoramiento especializado en esta materia. Conocimiento en materia de acciones preventivas. Experiencia en el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias de minimización de riesgos laborales y de planes de autoprotección. Capacidad de dirección * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de prevención de riesgos laborales de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de prevención de riesgos laborales. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de NCD 26 en un área de prevención de riesgos laborales del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 24 ó 25 en un área de prevención de riesgos laborales de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 24 a 26 en un área de prevención de riesgos laborales.	22 8 4 10 6 4
Existe en la Relación de Puestos de Trabajo el requisito de poseer titulación universitaria de primer o segundo ciclo y estar en posesión del título de técnico superior en prevención de riesgos laborales.									

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
21	CAISS DE OLVERA (CÁDIZ) Código centro: 633340011230 Director de CAISS Código puesto: 1535216	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Olvera (Cádiz)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
22	AGENCIA COMARCAL DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ) Código centro: 633360011320 Director de CAISS Código puesto: 3848513	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
23	AGENCIA COMARCAL DE VILLAMARTÍN (CÁDIZ) Código centro: 633360011400 Director de CAISS Código puesto: 2636707	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Villamartín (Cádiz)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
24	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Código centro: 6332500113001 Jefe Negociado de Apoyo N16 Código puesto: 3107710	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Ciudad Real	Grupo: C1/C2 Nivel: 16 Complemento Específico: 3.653,60 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos . - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4
25	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Código centro: 6332500113001 Subd. Prov. de Inform. Administr. Informes Cotización y Subsidios Código puesto: 904561	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, de los subsidios y de la confección de informes de cotización. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Ciudad Real	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 8.288,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, de la gestión de subsidios y de la confección de informes de cotización. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social o de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de la prestación económica de incapacidad permanente o de gestión de subsidios de la Seguridad Social o de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social o de informes de cotización.	22 8 6 4 10 6
26	AGENCIA URBANA Nº 2 DE CORDOBA Código centro: 6333400114001 Director de CAISS Código puesto: 1287651	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Córdoba	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
27	CAISS DE BAENA (CORDOBA) Código centro: 6333H00114070 Director de CAISS Código puesto: 3410949	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y la gestión de los correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Baena (Córdoba)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
28	AGENCIA COMARCAL DE PUENTE GENIL (CORDOBA) Código centro: 6333600114550 Director de CAISS Código puesto: 4692572	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y la gestión de los correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Puente Genil (Córdoba)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
29	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Código centro: 6332300115001 Subd. Prov. de Pensionistas Código puesto: 2586229	Organización, coordinación, planificación y control de las pensiones ya aprobadas y de los procesos de gestión correspondientes a altas, bajas y modificaciones de las mismas. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	A Coruña	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 9.041,20€ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Curso sobre mantenimiento de pensiones en vigor, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de las pensiones ya aprobadas, en altas, bajas y modificaciones de las mismas. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estatístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de pensionistas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de pensionistas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de pensionistas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
30	CAISS DE NEGREIRA (A CORUÑA) Código centro: 6333H00115550 Director de CAISS Código puesto: 2945300	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Negreira (A Coruña)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
31	AGENCIA COMARCAL DE BLANES (GIRONA) Código centro: 6333600117088 Director de CAISS Código puesto: 3644453	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Blanes (Girona)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
32	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA Código centro: 6332500121001 Subd. Prov. de Prestaciones de Jubilación Muerte y Supervivencia Código puesto: 4673067	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Huelva	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 10.162,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de jubilación muerte y supervivencia de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
33	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA Código centro: 6332600122001 Jefe Negociado de Apoyo N16 Código puesto: 3539427	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Huesca	Grupo: C1/C2 Nivel: 16 Complemento Específico: 3.653,60 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos. - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4
34	CAISS DE HUESCA Código centro: 6333G00122001 Director de CAISS Código puesto: 3183101	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Huesca	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
35	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Código centro: 6332400123001 Asesor Técnico D.P. N26 Código puesto: 2788954	Asesoramiento al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes técnicos. Seguimiento y control de los objetivos de la Entidad. Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, maternidad, paternidad y riesgo durante el embarazo. Comunicación interna.	1	Jaén	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 7.316,80 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos. - Calidad y mejora de los resultados, 2 puntos. - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos. - Programa para la mejora de la comunicación interna, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación y seguimiento estadístico de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Experiencia en la gestión de subsidios. Experiencia en la coordinación de la comunicación interna. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado o de gestión de subsidios en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado del INSS o de gestión de subsidios. - Por estar destinado en un área de organización de procesos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado del INSS o de gestión de subsidios. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento especializado o de gestión de subsidios en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
36	AGENCIA COMARCAL DE LINARES (JAÉN) Código centro: 6333500123520 Director de CAISS Código puesto: 3617973	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Linares (Jaén)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
37	AGENCIA COMARCAL DE MARTOS (JAÉN) Código centro: 6333600123570 Director de CAISS Código puesto: 1004032	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Martos (Jaén)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
38	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Subd. Prov. Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones Código puesto: 1963313	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, especialmente las referidas al régimen especial de la minería del carbón, así como la de incapacidad temporal. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	León	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 9.960,54 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, especialmente las referidas al régimen especial de la minería del carbón y de la de incapacidad temporal. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de incapacidad permanente o de incapacidad temporal de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
39	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Código centro: 6332400124001 Subd. Prov. Inform. Administr. Informes de Cotización y Subsidios Código puesto: 1018521	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las reclamaciones previas, revisiones y ejecución de sentencias de todas las prestaciones económicas de la Seguridad Social, especialmente las referidas a la minería del carbón, tramitadas al amparo de la normativa nacional e internacional. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	1	León	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 8.839,60 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de las reclamaciones previas, revisiones y ejecución de sentencias de todas las prestaciones económicas de la Seguridad Social, especialmente las referidas al régimen especial de la minería del carbón, tramitadas al amparo de la normativa nacional e internacional. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de reclamaciones previas, revisiones y ejecución de sentencias de todas las prestaciones económicas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4
40	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LLEIDA Código centro: 6332500125001 Subd. Prov. Prestaciones de Invalidez y Control de Pensiones Código puesto: 915706	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente. Control de las pensiones ya aprobadas y de los procesos de gestión correspondientes a altas, bajas y modificaciones de las mismas. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	1	Lleida	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 9.333,34 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, así como en altas, bajas, modificaciones y control de pensiones. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de pensionistas de la Seguridad Social. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de incapacidad permanente o de pensionistas de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones o de pensionistas de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4
41	AGENCIA COMARCAL DE SEO DE URGEL (LLEIDA) Código centro: 6333700125724 Director de CAISS Código puesto: 3294149	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Seo de Urgel (Lleida)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
42	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA RIOJA Código centro: 6332500126001 Subd. Prov. Inform. Administ. Informes de Cotización y Subsidios Código puesto: 2548386	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de subsidios, de las prestaciones económicas de protección familiar y del reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria. Coordinación de centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	1	Logroño (La Rioja)	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 8.288,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de subsidios, de las prestaciones económicas de protección familiar y en el reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria. Experiencia en coordinación de centros de atención e información y conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de protección familiar o de gestión de subsidios de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información.	22 8 6 4
43	AGENCIA COMARCAL DE HARO (LA RIOJA) Código centro: 6333700126355 Director de CAISS Código puesto: 4674456	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Haro (La Rioja)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
44	AGENCIA COMARCAL DE MONDONEDO (LUGO) Código centro: 6333600127290 Director de CAISS Código puesto: 1788630	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Mondónedo (Lugo)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad (Lugo)	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
45	AGENCIA COMARCAL DE SARRIA (LUGO) Código centro: 6333600127560 Director de CAISS Código puesto: 860926	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y la gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Sarriá (Lugo)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad. 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
46	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID Código centro: 6332100128001 Asesor Técnico D.P. N25 Código puesto: 4619333	Tramitación de expedientes de contratación administrativa, de gasto, de documentación a remitir al Tribunal de Cuentas, de discrepancias en el área de competencia de la Subdirección General y de convalidación de gasto ante el Consejo de Ministros. Trámite de documentos contables de ejecución del gasto y seguimiento de la contabilidad presupuestaria de los Servicios Centrales del INSS. Gestión de la unidad administrativa del Fondo de Maniobra. Elaboración de informes técnico-jurídicos.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 25 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Contratación Administrativa, 4 puntos. - Aplicación informática GESECO, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa del INSS y de rendición de documentación al Tribunal de Cuentas. Experiencia en los procedimientos de tramitación de expedientes de discrepancia y de convalidación de gasto ante el Consejo de Ministros. Experiencia en el examen, control de facturación y seguimiento en la ejecución del presupuesto de gastos del INSS. Experiencia en la gestión del Fondo de Maniobra del INSS. Conocimientos en SICOSS. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de asesor técnico o similar en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria.	22 8 4 10 6 4
Este puesto está adscrito funcionalmente a la Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria.									
47	AGENCIA URBANA Nº 7 DE MADRID (CARABANHEL) Código centro: 6333400728001 Director de CAISS Código puesto: 3115673	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y la gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad. 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
48	AGENCIA URBANA Nº 12 DE MADRID (VILLANUEVA) Código centro: 6333500128001 Director de CAISS Código puesto: 3727162	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
49	AGENCIA COMARCAL DE ALCOBENDAS (MADRID) Código centro: 6333500128030 Director de CAISS Código puesto: 4208847	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Alcobendas (Madrid)	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
50	AGENCIA COMARCAL DE ALCORCÓN (MADRID) Código centro: 6333500128035 Director de CAISS Código puesto: 1825943	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Alcorcón (Madrid)	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
51	AGENCIA COMARCAL DE COSLADA (MADRID) Código centro: 6333500128245 Director de CAISS Código puesto: 2377141	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Coslada (Madrid)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
52	CAISS DE FUENLABRADA (MADRID) Código centro: 6333F00128290 Director de CAISS Código puesto: 4993197	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Fuenlabrada (Madrid)	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
53	AGENCIA COMARCAL DE SAN LORENZO DEL ESCORIAL (MADRID) Código centro: 6333600128635 Director de CAISS Código puesto: 1595659	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	San Lorenzo del Escorial (Madrid)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
54	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Código centro: 6332300129001 Subd. Prov. de Jubilación, Muerte y Supervivencia Código puesto: 3086958	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia, y de la confección de informes de cotización. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Málaga	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.797,48 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización de prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia y de la confección de informes de cotización. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de informes de cotización. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia de la Seguridad Social o de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de informes de cotización.	22 8 6 4
55	CAISS DE MÁLAGA 4 (VICTORIA-CAPUCHINOS) Código centro: 6333E00429001 Director de CAISS Código puesto: 886464	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Málaga	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4
56	AGENCIA COMARCAL DE ANTEQUERA (MÁLAGA) Código centro: 6333600129150 Director de CAISS Código puesto: 3715517	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Antequera (Málaga)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
57	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Jefe Negociado de Apoyo N18 Código puesto: 3727155	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Murcia	Grupo: C1/C2 Nivel: 18 Complemento Específico: 3.653,60 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos . - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4
58	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA Código centro: 6332300130001 Subd. Prov. Inform. Administ. Informes de Cotización y Subsidios Código puesto: 3021166	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de la prestación económica de incapacidad temporal. Coordinación de centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	1	Murcia	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.162,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación, planificación y control de la gestión de la prestación económica de incapacidad temporal. Experiencia en coordinación de centros de atención e información y conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de subsidios o de coordinación de centros de atención e información. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de gestión de la prestación económica de incapacidad temporal de la Seguridad Social o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de gestión de subsidios o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información.	22 8 6 4 10 6 4
59	AGENCIA COMARCAL DE LORCA (MURCIA) Código centro: 6333800130240 Director de CAISS Código puesto: 4674311	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Lorca (Murcia)	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
60	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS Código centro: 6332300133001 Subd. Prov. Inform. Administr. Informes de Cotización y Subsidios Código puesto: 2574684	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, protección familiar y del reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria nacional e internacional. Coordinación de centros de atención e información. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	1	Oviedo (Asturias)	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.162,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad temporal, protección familiar y en el reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria nacional e internacional. Experiencia en coordinación de centros de atención e información y conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de subsidios o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de incapacidad temporal o de protección familiar de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria nacional e internacional o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de gestión de subsidios o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información.	22 8 6 4 10 6 4
61	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS Código centro: 6332300133001 Director de Programas Especiales Código puesto: 1302300	Aseoramiento al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes técnicos. Seguimiento y control de los objetivos de la Entidad. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión.	1	Oviedo (Asturias)	Grupo: A1/A2 Nivel: 25 Complemento Específico: 5.330,00€ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Calidad y mejora de los resultados, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 3 puntos . - Calidad y autoevaluación EFQM, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación y seguimiento estadístico de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar destinado en un área de organización de procesos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de nivel 25 ó 26 en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento especializado en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de nivel 25 ó 26 en un área de asesoramiento especializado.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
62	SECRETARÍA GENERAL MUTUALIDAD DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Código centro: 6334700133001 Secretario General de la Mutualidad de la Minería Código puesto: 1470227	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, y de la confección de informes de colización del régimen especial de la minería del carbón. Control de las pensiones ya aprobadas y de los procesos de gestión correspondientes a altas, bajas y modificaciones de las mismas, del régimen especial de la minería del carbón. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Oviedo (Asturias)	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 8.265,34€ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, en altas, bajas, modificación y control de pensiones y en la confección de informes de colización, todo ello referido al régimen especial de la minería del carbón. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría general de la minería del carbón. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones o de pensionistas de la Seguridad Social o de informes de colización. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de pensiones o pensionistas de la Seguridad Social o de informes de colización, todo ello referido a la minería del carbón. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma secretaría general de la minería del carbón o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones o de pensionistas de la Seguridad Social o de informes de colización.	22 8 6 4 10 6 4
63	CAISS DE PALENCIA Código centro: 6333F00134001 Director de CAISS Código puesto: 4317894	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Palencia	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
64	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Secretario Provincial Código puesto: 1405279	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la dirección provincial. Contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Coordinación y seguimiento de la ejecución de las actividades preventivas. Control del patrimonio de la Entidad. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Las Palmas	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.456,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 2 puntos . - Gestión de recursos humanos, 2 puntos . - Gestión presupuestaria o gestión económica y presupuestaria, 2 puntos . - Curso sobre prevención de riesgos laborales, 2 puntos . - Contratación administrativa, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en gestión de recursos humanos, en la ejecución de las actividades preventivas, en contratación administrativa, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio y servicios generales. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos o de prevención de riesgos laborales o de contratación administrativa o de elaboración y seguimiento presupuestario o de gestión de patrimonio o de servicios generales. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de secretario provincial o similar en un área de recursos humanos o de prevención de riesgos laborales o de contratación administrativa o de elaboración y seguimiento presupuestario o de gestión de patrimonio o de servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de recursos humanos o de prevención de riesgos laborales o de contratación administrativa o de elaboración y seguimiento presupuestario o de gestión de patrimonio o de servicios generales.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
65	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LAS PALMAS Código centro: 6332400135001 Subd. Prov. de Jubilación, Muerte y Supervivencia Código puesto: 4385233	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	1	Las Palmas	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.456,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia de la Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4
66	CAISS DE LA / A CAÑIZA (PONTEVEDRA) Código centro: 6333400136090 Director de CAISS Código puesto: 2427374	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Lala Cañiza (Pontevedra)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
67	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA Código centro: 6332300136560 Subd. Prov. de Jubilación, Muerte y Supervivencia Código puesto: 730455	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia tramitadas al amparo de la normativa nacional e internacional, y de la confección de informes de cotización. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Vigo (Pontevedra)	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.797,48 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia tramitadas al amparo de la normativa nacional e internacional y en la confección de informes de cotización. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de informes de cotización. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de trámite, al amparo de la normativa nacional e internacional, de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia de la Seguridad Social o de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de informes de cotización.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
68	CAISS DE SANTA CRUZ TENERIFE 2 Código centro: 6333E00238001 Director de CAISS Código puesto: 4987561	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Santa Cruz de Tenerife	Grupo: AZ/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.919,08 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Sí	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
69	AGENCIA COMARCAL DE ICOD DE LOS VINOS (SANTA CRUZ DE TENERIFE) Código centro: 6333600138220 Director de CAISS Código puesto: 2501751	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Icod de los Vinos (Santa Cruz de Tenerife)	Grupo: AZ/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 5.066,00 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Sí	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
70	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA Código centro: 6332400139001 Subd. Prov. de Inform. Administ. y Subsidios Código puesto: 4673153	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de protección familiar, del reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria y de la confección de informes de cotización. Coordinación de centros de atención e información. Dirección del Sertido. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Comunicación interna.	1	Santander (Cantabria)	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 9.041,20 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Sí	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos. - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de protección familiar, en el reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria y en la confección de informes de cotización. Experiencia en la dirección del sistema de gestión documental. Experiencia en coordinación de centros de atención e información y conocimiento de técnicas de información al público. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Experiencia en la coordinación de la comunicación interna y en la mejora de la calidad de la gestión. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información o de gestión de subsidios o de informes de cotización o de asistencia sanitaria. - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de gestión de las prestaciones económicas de protección familiar o de informes de cotización o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de gestión de subsidios o de informes de cotización o de asistencia sanitaria o de información al público sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social o de coordinación de centros de atención e información.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
71	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Código centro: 6332300141001 Subd. Prov. Jubilación, Muerte y Supervivencia Código puesto: 3065834	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Sevilla	Grupo: A1 Nivel: 28 Complemento Específico: 10.797,48 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos. - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia. Experiencia en la dirección del sistema de gestión documental. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar destinado en un área de organización de procesos y centros de trabajo. - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de Seguridad Social. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social.	22 8 6 4 10 6 4
72	AGENCIA URBANA Nº 2 DE SEVILLA (Estación de Córdoba) Código centro: 6333500241001 Director de CAISS Código puesto: 4082885	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Sevilla	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
73	AGENCIA COMARCAL DE CAZALLA DE LA SIERRA (SEVILLA) Código centro: 6333600141160 Director de CAISS Código puesto: 4671052	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Cazalla de la Sierra (Sevilla)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
74	AGENCIA COMARCAL DE LOS PALACIOS (SEVILLA) Código centro: 6332600141345 Director de CAISS Código puesto: 1068559	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Los Palacios (Sevilla)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad. 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
75	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA Código centro: 6332600142001 Asesor Técnico D.P. N24 Código puesto: 4672385	Asesoramiento al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes técnicos. Seguimiento y control de los objetivos de la Entidad. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión. Comunicación interna.	1	Soria	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Calidad y mejora de los resultados, 3 puntos. - Programa para la mejora de la comunicación interna, 3 puntos. - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos. - Calidad y autoevaluación EFQM, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación y seguimiento estadístico de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. Experiencia en la coordinación de la comunicación interna. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar destinado en un área de organización de procesos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento especializado en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado.	22 8 6 4 10 6 4
76	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA Código centro: 6332600142001 Secretario Provincial Código puesto: 2532632	Apoyo a la Dirección Provincial. Coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias. Gestión de los recursos humanos, planificación de las necesidades y distribución de medios. Servicios generales de la dirección provincial. Contratación administrativa, elaboración y seguimiento presupuestario. Control de medios y servicios informáticos. Coordinación y seguimiento de la ejecución de las actividades preventivas. Control del patrimonio de la Entidad. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Soria	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 8.701,74 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 2 puntos. - Gestión de recursos humanos, 2 puntos. - Gestión presupuestaria o gestión económica y presupuestaria, 2 puntos. - Curso sobre prevención de riesgos laborales, 2 puntos. - Contratación administrativa, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en gestión de recursos humanos, en la ejecución de las actividades preventivas, en contratación administrativa, en elaboración y seguimiento presupuestario y estadístico, en gestión de patrimonio y servicios generales. Experiencia en ordenación administrativa. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma secretaría provincial. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos o de prevención de riesgos laborales o de contratación administrativa o de elaboración y seguimiento presupuestario o de gestión de patrimonio o servicios generales. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de secretario provincial o similar en un área de recursos humanos o de prevención de riesgos laborales o de contratación administrativa o de gestión de patrimonio o servicios generales. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma secretaría provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de recursos humanos o de prevención de riesgos laborales o de contratación administrativa o de elaboración y seguimiento presupuestario o de gestión de patrimonio o servicios generales.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
77	AGENCIA URBANA Nº 3 DE VALENCIA Código centro: 6333500146001 Director de CAISS Código puesto: 3144946	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Valencia	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
78	CAISS DE VALENCIA 1 (ROQUETA) Código centro: 6333A00146001 Director de CAISS Código puesto: 2276476	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Valencia	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.660,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
79	AGENCIA COMARCAL Nº 1 DE SAGUNTO (VALENCIA) Código centro: 6333500146660 Director de CAISS Código puesto: 3348664	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Sagunto (Valencia)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
80	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID Código centro: 6332500147001 Jefe Negociado de Apoyo N16 Código puesto: 1206749	Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de las distintas dependencias, desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Valladolid	Grupo: C1/C2 Nivel: 16 Complemento Específico: 3.653,60 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos. - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de NCD 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4
81	CAISS DE VALLADOLID 2 Código centro: 6333E00247001 Director de CAISS Código puesto: 4721977	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Valladolid	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 5.647,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
82	AGENCIA COMARCAL DE PEÑAFIEL (VALLADOLID) Código centro: 6333600147456 Director de CAISS Código puesto: 3818438	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de las correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Peñafiel (Valladolid)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos. - Trabajo en equipo, 2 puntos. - Derecho a la información, 2 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos. - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos.	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en otro CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
83	CAISS DE BILBAO 3 ZABALBIDE (VIZCAYA) Código centro: 6333G00348001 Director de CAISS Código puesto: 2942301	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de los correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Bilbao (Vizcaya)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
84	CAISS DE GUERNICA / GUERNIKA (VIZCAYA) Código centro: 6333H00148440 Director de CAISS Código puesto: 2846647	Organización y dirección de centros de atención e información al público. Información sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y gestión de los correspondientes al centro. Dirección de equipos de trabajo.	1	Guernica / Guernika (Vizcaya)	Grupo: A2/C1 Nivel: 20 Complemento Específico: 4.790,40 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	Si	- Comunicación y calidad, 2 puntos . - Trabajo en equipo, 2 puntos . - Derecho a la información, 2 puntos . - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 2 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Capacidad de dirección y organización de centros de trabajo. Experiencia en la labor informativa y conocimiento de técnicas de comunicación. Conocimientos de la gestión de prestaciones económicas de la Seguridad Social. Conocimientos de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el mismo CAISS. - Por estar destinado en un área de gestión de prestaciones, de pensionistas o de información sobre prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de director de CAISS en la misma provincia. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado en el mismo CAISS o un puesto de director de CAISS. - Por estar desempeñando un puesto de informador gestor de prestaciones en el mismo CAISS o un puesto de jefe de negociado en un CAISS.	22 8 6 4 10 6 4
85	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Asesor Técnico D.P. N26 Código puesto: 4078690	Asesoramiento al equipo directivo de la dirección provincial. Elaboración de informes técnicos. Seguimiento y control de los objetivos de la Entidad. Aplicación de nuevas técnicas organizativas para la mejora de la calidad de la gestión.	1	Zaragoza	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 7.316,80 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Calidad y mejora de los resultados, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 3 puntos . - Calidad y autoevaluación EFQM, 3 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en el análisis de los procedimientos de gestión del INSS, en el desarrollo de los mismos, en tareas de asesoramiento especializado y coordinación entre unidades. Experiencia en la evaluación y seguimiento estadístico de los planes de actuación de la Entidad, de los niveles de calidad de la gestión y del grado de cumplimiento de objetivos. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado en la misma dirección provincial. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento especializado. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado.	22 8 6 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
86	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA Código centro: 6332300150001 Subd. Prov. Jubilación, Muerte y Supervivencia Código puesto: 3252434	Organización, coordinación, planificación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia y de la confección de informes de cotización. Dirección de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	1	Zaragoza	Grupo: A1 Nivel: 27 Complemento Específico: 10.797,48 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Régimen jurídico actual de prestaciones gestionadas por el puesto de trabajo, 4 puntos . - Curso de procedimiento administrativo, 2 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y control de la gestión de las prestaciones económicas de jubilación, muerte y supervivencia y de la confección de informes de cotización. Experiencia en ordenación administrativa y seguimiento estadístico. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma subdirección provincial. - Por estar destinado en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de informes de cotización. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de subdirector provincial o similar en un área de Seguridad Social o de informes de cotización. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en la misma subdirección provincial o un puesto de subdirector provincial en la misma dirección provincial. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de trámite de pensiones de la Seguridad Social o de informes de cotización.	22 8 6 4 10 6 4
87	DIRECCIÓN GENERAL Código centro: 6330100128001 Jefe de Sección Tipo B (Apoyo) Código puesto: 4411961	Asesoramiento, apoyo y coordinación de la actividad administrativa de la secretaría de la Dirección General. Colaboración en el desarrollo de relaciones con Entidades y Organismos. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Madrid	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.457,20 € Cuerpo Adscripción: EX20 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos . - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas de secretaría de la Dirección General. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Dirección General. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en un área de secretaría de órganos directivos de la Dirección General. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4
88	SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Inspector de Servicios Código puesto: 2870030	Análisis sobre modelos de calidad de los servicios y sistemas de evaluación de los mismos. Análisis de organización. Diseño de estructuras y puestos de trabajo. Estudio de procedimientos y métodos de trabajo.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 9.566,28 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Calidad y autoevaluación EFQM, 4 puntos .	* Adecuación al puesto - Experiencia en la evaluación de la calidad de los servicios, en organización, en sistemas de trabajo y en seguimiento de proyectos. Experiencia en la elaboración de informes y en la gestión de prestaciones de la Seguridad Social. Conocimientos de estadística y técnicas de investigación social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Secretaría General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de inspector de servicios o similar en un área de calidad de los servicios del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de calidad de los servicios de la Secretaría General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de calidad de los servicios.	22 8 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
89	SECRETARÍA GENERAL Código centro: 6330200128001 Asesor Técnico SS.CC. N26 Código puesto: 3209532	Elaboración y redacción de las actas del Consejo General del INSS y de la Comisión Ejecutiva. Asesoramiento y apoyo administrativo a dichos órganos. Seguimiento de las actividades de las Comisiones Ejecutivas del INSS y elaboración de los informes-resúmenes de las funciones desarrolladas por las mismas.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 8.900,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Relaciones laborales en Europa y diálogo social, 4 puntos. - Curso de procedimiento administrativo, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la elaboración y redacción de las actas del Consejo General del INSS y de la Comisión Ejecutiva y en la recopilación de documentación para su análisis en las reuniones de los citados órganos. Experiencia en el asesoramiento y apoyo administrativo a dichos órganos. Experiencia en el seguimiento de las actividades de las Comisiones Ejecutivas Provinciales del INSS y en la elaboración de informes-resúmenes de las actividades de las mismas. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Secretaría General. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento especializado de la Secretaría General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o asesor técnico o similar en un área de asesoramiento especializado.	22 8 4 10 6 4
90	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Director CATT Código puesto: 4861814	Identificación, formulación y desarrollo de estrategias de diseño e implantación del CATT del INSS, así como la planificación de sus actividades. Dirección de equipos de trabajo.	1	Leganés (Madrid)	Grupo: A1 Nivel: 28 Complemento Específico: 12.908,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la identificación, formulación y desarrollo de estrategias de diseño e implantación del CATT del INSS. Experiencia en la planificación y programación de sus actividades. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el CATT del INSS. - Por estar destinado en un área de información del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de nivel 28 en un área de información del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en el CATT del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar o un puesto de nivel 28 en un área de información.	22 8 4 10 6 4
91	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Servicio Técnico Código puesto: 4861815	Diseño de los procesos y procedimientos de trabajo en el CATT del INSS, así como el desarrollo y actualización de la arquitectura técnica del mismo.	1	Leganés (Madrid)	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 11.714,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, planificación y control de procesos y procedimientos de atención al ciudadano en el CATT del INSS. Experiencia en la elaboración de los requerimientos informáticos y especificaciones funcionales de los aplicativos CRM Siebel. Experiencia en el diseño de servicios y pantallas de Siebel. Dirección de equipos de trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el CATT del INSS. - Por estar destinado en un área de información del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de información del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en el CATT del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de información.	22 8 4 10 6 4
92	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Servicio Calidad y Resultados Código puesto: 4871965	Organización, coordinación, planificación y control de la actividad y resultados operativos del CATT del INSS. Desarrollo, mantenimiento y actualización de las normas y procedimientos de aseguramiento de la calidad.	1	Leganés (Madrid)	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 9.566,28 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, planificación y control de los resultados operativos y de calidad del CATT del INSS con las herramientas de generación de informes Cisco System IPCC y Siebel Analytics. Experiencia en el diseño de estadísticas. Dirección de equipos de trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el CATT del INSS. - Por estar destinado en un área de información del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de información del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en el CATT del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de información.	22 8 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
93	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA (CATT) Código centro: 6330200128370 Jefe Servicio Gestión del Conocimiento Código puesto: 4861816	Estudio y diagnóstico de las necesidades formativas del CATT del INSS. Elaboración, desarrollo, coordinación, seguimiento y control de los planes de formación del mismo. Desarrollo, mantenimiento y actualización de las herramientas de gestión del conocimiento. Comunicación interna del CATT del INSS.	1	Leganés (Madrid)	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 9.566,28 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas. 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la detección, estudio y diagnóstico de las necesidades formativas del CATT del INSS y en la preparación y desarrollo de las actividades formativas del mismo. Experiencia en el desarrollo de las herramientas de comunicación interna en el CATT del INSS. Dirección de equipos de trabajo * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en el CATT del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de información del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en el CATT del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de jefe de servicio o similar en un área de información.	22 8 4 10 6 4
94	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA Código centro: 6330200928001 Jefe Área Coordinación y Control de Normativa Código puesto: 4934420	Emisión de informes jurídicos sobre normas y proyectos de normas de Seguridad Social. Elaboración de proyectos normativos. Tramitación y control de expedientes de responsabilidad patrimonial.	1	Madrid	Grupo: A1 Nivel: 28 Complemento Específico: 12.908,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas. 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en emisión de informes jurídicos sobre normas y proyectos de normas de Seguridad Social. Experiencia en la tramitación y control de expedientes de responsabilidad patrimonial en el ámbito de la Seguridad Social. Conocimientos de derecho en materia de Seguridad Social. Capacidad de dirección. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de área o similar en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar o un puesto de jefe de área o similar en un área de asesoramiento especializado.	22 8 4 10 6 4
95	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA Código centro: 6330200928001 Director de Programas Especiales Código puesto: 4109060	Elaboración de contestaciones a consultas de las direcciones provinciales del INSS, sobre la aplicación de las normas que regulan la acción protectora de la Seguridad Social. Emisión de informes sobre el régimen jurídico de las prestaciones de la Seguridad Social.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 7.316,80 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Curso de procedimiento administrativo. 4 puntos. - Curso sobre normativa de Seguridad Social. 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en contestación a consultas de las direcciones provinciales del INSS en materia de prestaciones de la Seguridad Social. Experiencia en emisión de informes sobre la aplicación de las normas que regulan las prestaciones económicas de la Seguridad Social. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de nivel 26 en un área de asesoramiento especializado del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de nivel 26 en un área de asesoramiento especializado.	22 8 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
96	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA Código centro: 6330201028001 Asesor Técnico SS. CC. N26 Código puesto: 2754755	Tramitación de expedientes de contratación administrativa y patrimonial. Secretaria de la Mesa de Contratación. Elaboración de documentos administrativos e informes técnicos-jurídicos en materia de contratación administrativa y de inversiones. Elaboración de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones en materia de contratación. Elaboración de la propuesta y del anteproyecto de presupuesto del INSS (Capítulo VI).	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 9.566,28 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Contratación administrativa, 4 puntos. - Gestión presupuestaria o gestión económica y presupuestaria, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en gestión de expedientes de contratación administrativa y patrimonial. Experiencia como secretario de la Mesa de Contratación. Experiencia en la elaboración de documentos administrativos e informes relativos a la contratación administrativa y las inversiones. Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones en materia de contratación. Experiencia en la elaboración del presupuesto y en ejecución del seguimiento presupuestario de la Entidad. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de asesor técnico o similar en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar o un puesto de asesor técnico o similar en un área de contratación administrativa o gestión presupuestaria.	22 8 4 10 6 4
97	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PRESTACIONES Código centro: 6330201128001 Director de Programas Especiales Código puesto: 2555886	Organización, coordinación y planificación de los procesos centralizados del control y mantenimiento de las pensiones mínimas de la Seguridad Social, así como asesoramiento en la misma materia. Gestión, mantenimiento y control de la aplicación MIDAS. Diseño, elaboración y validación del soporte informático para el control de las deudas en vigor, en materia de pensiones. Control del proceso anual de certificados de IRPF de las pensiones en vigor.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 7.316,80 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si		* Adecuación al puesto - Experiencia en la organización, coordinación y planificación de los procesos de control de las pensiones mínimas de la Seguridad Social, y en asesoramiento en la misma materia. Experiencia en la gestión, mantenimiento y control de la aplicación MIDAS. Experiencia en el diseño, elaboración y validación del soporte informático para el control de las deudas en vigor, en materia de pensiones. Experiencia en el control del proceso anual de certificados de IRPF de las pensiones en vigor. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de asesoramiento especializado sobre pensiones. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de nivel 26 en un área asesoramiento especializado sobre pensiones del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma subdirección general. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento especializado sobre pensiones.	22 8 4 10 6 4
98	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Código centro: 6330201228001 Jefe Servicio Análisis Económico-Sociológicos Código puesto: 1477375	Realización de estudios sobre modificaciones legislativas del Sistema de Seguridad Social. Realización de estudios económicos y estadísticos en materia de prestaciones del Sistema de Seguridad Social. Manejo y tratamiento estadístico de la información económica de la Seguridad Social. Seguimiento de la información estadística en materia de Seguridad Social y protección social internacional.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 10.578,68€ Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación y realización de estudios sobre modificaciones legislativas del Sistema de Seguridad Social. Experiencia en la realización de estudios económicos y estadísticos en materia de prestaciones económicas de Seguridad Social. Experiencia en el control y asesoramiento sobre los informes estadísticos de las prestaciones económicas de la Seguridad Social. Experiencia en el seguimiento de la información estadística en materia de Seguridad Social y protección social internacional. Dirección de equipos de trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de asesoramiento actuarial, económico o estadístico del INSS. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de asesoramiento actuarial, económico o estadístico.	22 8 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
99	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Secretaría/o Subdirector General Código puesto: 2662857	Tareas de secretaría de directivos (mantenimiento de la agenda, atención presencial y telefónica, relaciones con organismos y entidades). Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de la Unidad. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Madrid	Grupo: C1/C2 Nivel: 14 Complemento Específico: 5.628,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos. - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos (niveles 29 y 30) de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Subdirección General. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de nivel 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de nivel 12 ó 13 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4
100	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe de Servicio Gestión de Recursos Humanos Código puesto: 1962470	Gestión de los recursos humanos del INSS en las siguientes materias: reconocimiento de gratificaciones, servicios previos, seguimiento del cumplimiento de objetivos, mayor dedicación y tareas específicas y sistematización de datos para la determinación de productividad de evaluación de objetivos. Respecto a los servicios centrales del INSS: régimen retributivo, plan de pensiones, control de presencia, vacaciones y permisos.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 11.714,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos. - Gestión de recursos humanos, 3 puntos. - II Convenio Único del Personal Laboral de la A.G.E., 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la gestión de los recursos humanos, especialmente en reconocimiento de gratificaciones, servicios previos, seguimiento del cumplimiento de objetivos, mayor dedicación y tareas específicas y sistematización de datos para la determinación de productividad de evaluación de objetivos. Experiencia en la gestión del régimen retributivo, plan de pensiones, control de presencia, vacaciones y permisos. Experiencia en la coordinación y apoyo a las direcciones provinciales en las materias antes señaladas. Dirección de equipos de trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de recursos humanos en el INSS. - Por estar destinado en un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de recursos humanos.	22 8 4 10 6 4
101	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe de Servicio de Régimen Interior e Instalaciones Código puesto: 2536397	Elaboración de los planes de necesidades y propuestas de contratación de obras, suministros, consultoría y asistencia de las instalaciones de los edificios de los Servicios Centrales (SS.CC.) del INSS. Seguimiento y control en el ámbito del funcionamiento de las instalaciones y el servicio de cafetería-comedor de los SS.CC., así como la gestión de la misma. Coordinación y control del equipo de mantenimiento y de las telecomunicaciones de los edificios de los SS.CC.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 26 Complemento Específico: 8.900,68 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos. - Aplicación informática GESECO, 3 puntos. - Aplicación informática ICONA, 3 puntos.	* Adecuación al puesto - Experiencia en la elaboración de los planes de necesidades y propuestas de contratación de obras, suministros, consultoría y asistencia de las instalaciones de los edificios de los Servicios Centrales (SS.CC.). Experiencia en el seguimiento y control de los contratos adjudicados en el ámbito del funcionamiento de las instalaciones y el servicio de cafetería-comedor de los SS.CC. Experiencia en la distribución y control de la ubicación del mobiliario en los edificios de los SS.CC. Experiencia en la coordinación y control del equipo de mantenimiento y de las telecomunicaciones de los edificios de los SS.CC. Experiencia en la gestión del servicio de cafetería-comedor de los SS.CC. Dirección de equipos de trabajo. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de recursos materiales en el INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un área de recursos materiales en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en un puesto de jefe de servicio o similar en un área de recursos materiales.	22 8 4 10 6 4

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
102	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe Sección Tipo I Código puesto: 4696612	Control, seguimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral del INSS, así como elaboración de informes sobre la misma. Control y gestión de los cambios de situaciones administrativas, de los que es competente la Subdirección General. Elaboración de la Oferta de Empleo Público, de la memoria y del presupuesto del personal funcionario y laboral del INSS. Participación en reuniones de trabajo con la representación sindical.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 6.854,28 € Cuerpo Adscripción: AE EX 11 Adscripción: AE	No	- Gestión de recursos humanos, 4 puntos. - Curso sobre protección de datos de carácter personal, 3 puntos. - II Convenio Único del Personal Laboral de la A.G.E., 3 puntos.	* Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el control y seguimiento de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral del INSS, y en la elaboración de informes sobre la misma. - Experiencia en el control y gestión de los cambios de situaciones administrativas de los que es competente la Subdirección General. - Experiencia en la elaboración de la Oferta de Empleo Público, de la memoria y del proyecto de presupuesto del personal funcionario y laboral del INSS. - Experiencia en las tareas de apoyo a las unidades de recursos humanos de las direcciones provinciales en las materias anteriores. - Experiencia en la participación de reuniones de trabajo con la representación sindical. - Conocimientos de la aplicación del Sistema de Información de Personal (SIP). * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de recursos humanos.	6 4 3 3 2 2 10 5 10 5
103	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 4696606	Diseño, desarrollo, control y seguimiento de acciones formativas del INSS. Planificación y coordinación de acciones formativas preparatorias de procedimientos selectivos de personal. Propuesta y seguimiento de expedientes de contratación administrativa en el ámbito formativo del INSS.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.727,34 € Cuerpo Adscripción: AE EX 11 Adscripción: AE	No	- Curso sobre gestión de formación, 4 puntos.	* Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el diseño, desarrollo, control y seguimiento de acciones formativas del INSS. - Experiencia en la planificación y coordinación de acciones formativas preparatorias de procedimientos selectivos de personal. - Experiencia en la propuesta y seguimiento de expedientes de contratación administrativa en el ámbito formativo del INSS. - Conocimiento de la aplicación informática de formación (CIDE). * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de recursos humanos.	6 5 6 3 10 5 10 5
104	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe Sección Tipo B Código puesto: 2650071	Gestión, control y seguimiento del inventario de bienes muebles e inmuebles de los Servicios Centrales del INSS. Elaboración de resoluciones de enajenación, referidas a bienes muebles de los Servicios Centrales del INSS. Coordinación, seguimiento y resolución de consultas planteadas por las direcciones provinciales en las materias anteriores.	1	Madrid	Grupo: A2/C1 Nivel: 22 Complemento Específico: 4.457,20 € Cuerpo Adscripción: AE EX 20 Adscripción: AE	No	- Aplicación informática ICONA, 4 puntos. - Aplicación Informática GESECO, 4 puntos.	* Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en la gestión, control y seguimiento del inventario de bienes muebles e inmuebles de los Servicios Centrales del INSS. - Experiencia de la elaboración de resoluciones de enajenación, referente a los bienes muebles de los Servicios Centrales del INSS. - Experiencia en la coordinación, seguimiento y resolución de consultas planteadas por las direcciones provinciales en las materias anteriores. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de gestión de recursos materiales.	7 7 6 10 5 10 5

Nº de orden	Denominación	Descripción	Nº Puesto	Localidad	Descripción del puesto	Memoria	Cursos	Méritos específicos (Sólo se puntuará un apartado dentro de cada mérito, excepto en Adecuación al puesto)	Puntos
105	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Código centro: 6330201328001 Jefe Área de Formación y Acción Social Código puesto: 4990615	Planificación de la actividad formativa y detección de las necesidades formativas de la Entidad. Dirección, seguimiento, control y evaluación de la formación. Coordinación de las direcciones provinciales en materia formativa. Dirección de la elaboración, negociación y difusión de los planes de acción social. Dirección de la gestión y seguimiento de las ayudas de acción social y de los antiprogramas ordinarios. Control y seguimiento del seguro colectivo de vida y accidentes.	1	Madrid	Grupo: A1 Nivel: 28 Complemento Específico: 12.908,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	Si	- Competencias directivas/Habilidades directivas, 4 puntos . - Curso sobre gestión de formación, 2 puntos .	*Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación de la actividad formativa y detección de las necesidades formativas de la Entidad. Experiencia en la dirección, seguimiento, control y evaluación de la formación. Experiencia en la coordinación de las direcciones provinciales en materia formativa. Experiencia en la dirección de la elaboración, negociación y difusión de los planes de acción social. Experiencia en la dirección de la gestión y seguimiento de las ayudas de acción social y de los antiprogramas ordinarios. Experiencia en el control y seguimiento del seguro colectivo de vida y accidentes. Capacidad de dirección. *Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de gestión de recursos humanos. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de área o similar en un área de recursos humanos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de recursos humanos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de servicio o similar en un área de recursos humanos del INSS.	22 8 4 10 6 4
106	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INCAP TEMPOR. Y OTRAS PREST. A CORTO PLAZO Código centro: 6330201528001 Jefe Sección Tipo II Código puesto: 1202403	Seguimiento, control y coordinación de las prestaciones económicas de protección familiar y del reconocimiento del derecho a la prestación de asistencia sanitaria.	1	Madrid	Grupo: A1/A2 Nivel: 24 Complemento Específico: 5.727,34 € Cuerpo Adscripción: EX 11 Adscripción: AE	No		*Adecuación al puesto (Máximo 20 puntos) - Experiencia en el seguimiento, coordinación y control del procedimiento de pago a las Comunidades Autónomas del coste de la asistencia sanitaria derivada de contingencias profesionales. - Experiencia en el análisis y seguimiento de los datos del aplicativo CAPRI. - Conocimientos de la aplicación informática PROSA. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de jefe de sección o similar en la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto de jefe de negociado o similar en la misma Subdirección General o un puesto de jefe de sección o similar en un área de trámite de prestaciones económicas de la Seguridad Social o de asistencia sanitaria.	8 8 4 10 5 10 5
107	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS Código centro: 6330201628001 Secretaría General Subdirector General Código puesto: 5059096	Tareas de secretaría de directivos (mantenimiento de la agenda, atención presencial y telefónica, relaciones con organismos y entidades). Colaboración en la coordinación de la actividad administrativa de la Unidad. Clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral.	1	Madrid	Grupo: C1/C2 Nivel: 14 Complemento Específico: 5.628,14 € Cuerpo Adscripción: EX11 Adscripción: AE	No	- Curso de secretarías de dirección, 4 puntos . - Cursos de ofimática a nivel usuario, 2 puntos cada uno hasta un máximo de 3 cursos.	*Adecuación al puesto - Experiencia en la planificación, programación, coordinación, seguimiento y control de tareas administrativas, especialmente en las secretarías de órganos directivos (niveles 29 y 30) de la Administración. Experiencia en el desarrollo de relaciones institucionales y entre organismos y en la clasificación de correspondencia, documentación y normativa socio-laboral. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Capacidad de iniciativa. * Relación funcional del puesto desempeñado con el convocado - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la misma Subdirección General. - Por estar destinado en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración. * Puesto de trabajo desempeñado - Por estar desempeñando un puesto de nivel 14 ó 15 en un área de secretaría de órganos directivos del INSS. - Por estar desempeñando un puesto de nivel 12 ó 13 en un área de secretaría de órganos directivos de la misma Subdirección General. - Por estar desempeñando un puesto en un área de secretaría de órganos directivos de la Administración.	22 8 4 10 6 4

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (1)**

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE ___/___/___ B.O.E. ___/___/___

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NÚMERO REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª.1)		CÓDIGO DE CUERPO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO				
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 5ª. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> . EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA, punto 2. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE ADAPTACIÓN:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA								
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA	CONDICIÓN BASE 5ª (2)	ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA	CONDICIÓN BASE 5ª (2)	ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA	CONDICIÓN BASE 5ª (2)
1			10			19		
2			11			20		
3			12			21		
4			13			22		
5			14			23		
6			15			24		
7			16			25		
8			17			26		
9			18				

Según base tercera. B) Baremo, apartado 1.5 solicito puntuación por: (La localidad siempre se refiere a la "definitiva" por concurso)	Solicito puntos: Sí / No
La localidad que solicito es la misma que la de mi cónyuge funcionario/a y distinta de la que yo tengo en la actualidad:	
Para el mejor cuidado de hijos menores de 12 años:	
Para el cuidado de familiares (distinta a la anterior) hasta 2º grado que no puedan valerse y sin retribución, y siempre que la localidad que pido sea diferente de la que tengo actualmente:	

(1) LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE ACOMPAÑADA DEL ANEXO III.

(2) SEÑÁLESE (X) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

A efectos de la participación en este concurso, autorizo, para el uso exclusivo de la Unidad de Personal, el tratamiento automatizado de los datos que se recogen en esta solicitud. Igualmente, a efectos de completar los datos referentes a mis méritos profesionales, autorizo la consulta de la información a mí referida que conste en el RCP y en el SIP (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y O.M. de 4 de enero de 2000, BOE 13-01-2001).

En a de de 2008

Firma,

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
(INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)
C/ PADRE DAMIAN, 4 - 28036 MADRID

ANEXO III Certificado de méritos

Don/D^a:

Cargo:

Certifica que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

DATOS DEL FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el concurso

Grado consolidado Antigüedad Años Meses Días Fecha Ingreso Cuerpo (6) Día Mes Año N.Orden Oposición

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSOMarcar con:

- | | | |
|---|---|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio activo | 2 <input type="checkbox"/> Servicios especiales | 3 <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas |
| 4 <input type="checkbox"/> Expectativa de destino | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa | 6 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.4 |
| 7 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.a) | 8 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.c) | 9 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.d) |
| 10 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.7 | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones | |

En caso de situación: 1, 2, 3 ó 6; Organismo S.S., Ministerio o CC.AA de destino (1) y municipio de destino

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ULTIMO DESTINO DEFINITIVO Día Mes Año

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN Día Mes Año

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN Día Mes Año

CURSOS (Únicamente los que tengan la misma denominación de los que puntúe la convocatoria - Ver el punto 1.3 de la base tercera. Indicar el número de horas y la condición de alumno o ponente)

PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS ÚLTIMOS MIL NOVENTA Y SEIS DÍAS

Puesto de trabajo (2)	Fecha inicio	Fecha fin	N.C.D. (3)	Número de días de desempeño (4)	Organismo (1)
a)					
a)					
b)					
c)					
c)					
c)					

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DESTINO (5)

Lo expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de

En a de de 2008.

(Firma y sello)

VER NOTAS AL DORSO

¿HAY OBSERVACIONES AL DORSO?: Sí No

NOTAS AL ANEXO III

- (1) Indicar el código correspondiente según el Anexo VII.
- (2) Puesto que debe hacerse constar en cada línea:
 - a) En estas líneas figurarán el puesto/s desempeñados en comisión de servicios durante los 366 días inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - b) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional e incluso el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. Se reflejarán aquí todos los días de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
 - c) En estas líneas figurarán los anteriores puestos desempeñados con carácter fijo, destinos provisionales (salvo comisión de servicios), o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos del que figura en la línea b).
- (3) En el caso de desempeño de un puesto con nivel inferior al mínimo establecido para su grupo de pertenencia en el momento de desempeñarlo, deberá consignarse éste.
- (4) En los días de desempeño se incluyen los plazos posesorios cuando hayan sido retribuidos. La suma de los que figuren en las líneas b) y c) no puede ser superior a 1.096.
- (5) Para el personal destinado en el INSS se indicará el CAISS, subdirección provincial o servicio al que está adscrito funcionalmente su puesto de trabajo actual.
- (6) Se indicará la fecha de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera.

OBSERVACIONES DE LA AUTORIDAD CERTIFICANTE (*)

--

(*) La parte no utilizada de este recuadro deberá cruzarse por la autoridad que certifique.

OBSERVACIONES DEL CONCURSANTE

--

ANEXO IV
MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos. Se exceptúan los cursos que aparezcan ya certificados en el Anexo III.

En a de de 2008.

Firma del concursante

ANEXO V
CERTIFICADO DE TAREAS

D./ D^a....., en
calidad de,
certifica que:

D/D^a.....
con DNI....., ha estado realizando las siguientes funciones:
*
*

Durante el siguiente periodo:
De..... a.....

Funciones:
*
*

De..... a.....

Funciones:
*
*

De..... a.....

A efectos de valoración en el concurso
.....

Fdº.

ANEXO VI

MEMORIA

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

PUESTO: N° Orden convocatoria ... Denominación

MEMORIA: ANÁLISIS DE LAS TAREAS DEL PUESTO. REQUISITOS, CONDICIONES Y MEDIOS NECESARIOS PARA SU DESEMPEÑO.

Deberán presentarse tantos anexos VI como puestos solicitados que precisen de memoria.

ANEXO VII

CÓDIGOS DE ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MINISTERIOS Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 01.- Instituto Nacional de la Seguridad Social
- 02.- Instituto Nacional de Gestión Sanitaria
- 03.- Instituto de Mayores y Servicios Sociales
- 04.- Instituto Social de la Marina
- 05.- Gerencia de Informática de la Seguridad Social
- 06.- Tesorería General de la Seguridad Social
- 07.- Intervención de la Seguridad Social
- 08.- Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social

MINISTERIOS

- 09.- Administraciones Públicas
- 10.- Agricultura, Pesca y Alimentación
- 11.- Asuntos Exteriores y de Cooperación
- 12.- Cultura
- 13.- Medio Ambiente
- 14.- Industria, Turismo y Comercio
- 15.- Interior
- 16.- Defensa
- 17.- Economía y Hacienda
- 18.- Educación y Ciencia
- 19.- Justicia
- 20.- Fomento
- 21.- Presidencia
- 22.- Sanidad y Consumo (1)
- 23.- Trabajo y Asuntos Sociales (1)
- 24.- Vivienda

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- 25.- Cataluña
- 26.- País Vasco
- 27.- Galicia
- 28.- Cantabria
- 29.- Asturias
- 30.- Andalucía
- 31.- Murcia
- 32.- Aragón
- 33.- Castilla-La Mancha
- 34.- Valencia
- 35.- La Rioja
- 36.- Extremadura
- 37.- Canarias
- 38.- Castilla-León
- 39.- Illes Balears
- 40.- Madrid
- 41.- Navarra
- 42.- Ceuta
- 43.- Melilla

(1) En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, indicar en Anexo III el código de la Entidad Gestora o Servicio Común y no el del Ministerio.